

# 中共山东交通学院委员会文件

鲁交院党发〔2016〕105号

---

## 中共山东交通学院委员会 关于印发干部因私出国（境）证件管理 暂行办法的通知

威海校区党工委、管委会，各分党委（党总支）、各单位（部门）：

《山东交通学院干部因私出国（境）证件管理暂行办法》已经党委会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共山东交通学院委员会

2016年11月21日

# 山东交通学院 干部因私出国（境）证件管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范干部因私出国（境）证件管理工作，根据《山东交通学院干部因私出国（境）管理暂行办法》（鲁交院党发〔2016〕104号）精神，制订本办法。

## 第二章 证件种类

**第二条** 因私出国（境）证件包括：因私普通护照、往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证以及其它因私出国（境）证件。

## 第三章 人员范围

**第三条** 学校退（离）休省管干部、处级干部、其他中层干部、校办企业负责人、科级干部和负责人、财、物以及涉密人员均纳入公安机关出入境管理部门登记备案范围，由党委组织部负责将以上人员的有关信息登记备案。

## 第四章 证件的保管

**第四条** 凡列入登记备案范围的干部应将持有的因私出国（境）证件上交党委组织部集中保管，由党委组织部对上交的因私出国（境）证件进行登记、造册，建立动态管理台账。

**第五条** 党委组织部指定专人负责证件的登记和保管。

**第六条** 新提任的干部应在任职文件印发后 15 天内，主动

将证件上交党委组织部登记保管。

## 第五章 证件的申领与使用

**第七条** 登记备案人员需申领、换发、补办因私出国（境）证件的，应提交书面申请，连同公安机关出入境管理部门的相关材料一起，交党委组织部按规定程序审批通过后，方可办理有关手续。

**第八条** 申领、换发或补办因私出国（境）证件的，应在收到证件 10 日内，将因私出国（境）证件交回党委组织部保管。

**第九条** 凡列入登记备案范围的干部因私出国（境）或因办理个人因私事项使用证件时，应由本人写出书面申请，经各分党委（党总支）审查同意后，由负责人签字、党组织盖章后，向党委组织部报告和登记，办理领用手续后领出使用，并应在使用完证件、回国（入境）后 10 日内，将因私出国（境）证件交回党委组织部保管。

## 第六章 有关要求

**第十条** 各分党委（党总支）要高度重视干部因私出国（境）证件的管理工作，认真履行监督责任，按照本办法要求做好所辖干部出国（境）证件的报告登记及上交工作。同时教育引导本单位（部门）登记备案人员严肃对待、严格执行相关规定；提醒督促干部提前履行因私出国（境）请假审批手续，在审批过程中严格把关。

**第十一条** 登记备案人员须自觉接受监督管理，对不按规

定履行请假审批手续、在《领导干部个人有关事项报告表》中不如实填报因私出国（境）证件持有情况和因私出国（境）情况的，学校将按上级有关规定给予处理。持大陆居民往来台湾通行证因公前往台湾的信息须填入“本人因私出国（境）情况”一栏。

**第十二条** 对隐瞒不报或违反出国（境）证件管理规定，拒不将所持因私出国（境）证件交由党委组织部保管的登记备案人员，应当给予批评教育，情节严重的给予相应组织处理。

## 第七章 附则

**第十三条** 学校原有规定与本办法不一致的，以本办法为准，未尽事宜按上级有关规定执行。

**第十四条** 本办法在实施期间，如遇国家及山东省政策性调整，以国家和山东省政策为准。

**第十五条** 本办法自发布之日起施行，由校党委组织部负责解释。

---

山东交通学院办公室

2016年11月21日印发

校对：赵晓华

共印8份